

Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2017.12.28 12:31:35 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

61859

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Δεκεμβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4620**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 45966

Καθιέρωση υπερωριακής, νυκτερινής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας με αμοιβή, για το μόνιμο και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου Αορίστου και Ορισμένου χρόνου προσωπικό του Δήμου Καλαμαριάς, για το Α΄ εξάμηνο του έτους 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (ΦΕΚ 176 Α΄), οι οποίες ισχύουν από 1/1/2016, σύμφωνα με το άρθρο 35 του ανωτέρω νόμου.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007 «Κύρωση Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

3. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010.

4. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ) εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015 (176 Α΄)».

5. Τις διατάξεις του άρθρου 16 του ν. 4429/2016, που αναφέρουν ότι: «Οι ισχύουσες ατομικές συμβάσεις και όσες ατομικές συμβάσεις έχουν λήξει μέχρι και ενενήντα (90) ημέρες πριν την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου για την καθαριότητα των κτιρίων των δημοσίων υπηρεσιών, των ανεξάρτητων αρχών, των Ν.Π.Δ.Δ., των Ν.Π.Ι.Δ. και των Ο.Τ.Α., όπως επίσης για κάθε είδους Υπηρεσίες των Ο.Τ.Α. αρμόδιες για την καθαριότητα, καθώς και για την εξυπηρέτηση αναγκών καθαριότητας σε άλλες Υπηρεσίες των Ο.Τ.Α., παρατείνονται αυτοδικαίως μέχρι και τις 31.12.2017, κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διάταξης. Στην ως άνω παράταση δεν εμπίπτουν οι ατομικές συμβάσεις που συνάφθηκαν για την αντιμετώπιση κατεπειγουσών, εποχικών ή πρόσκαιρων αναγκών στον τομέα της καθαριότητας, η διάρκεια των οποίων δεν υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες εντός συνολικού διαστήματος δώδεκα (12) μηνών, και οι οποίες έχουν συναφθεί από την 1.1.2016 και μετά».

6. Την υπ' αρ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.2.9/ 51/οικ.27778/27-10-2016 εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔΑ.

7. Τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ. του Δήμου (ΦΕΚ 909/Β΄/20-3-2017) όπως τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 3433/Β΄/4-10-2017.

8. Τη με αριθμό 103941/7-1-2013 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης (ΦΕΚ 75/Β΄/18-1-2013), η οποία εκδόθηκε ύστερα από την 505/2012 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμαριάς, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. πρωτ. 10040/4-3-2014 όμοια (ΦΕΚ 822/Β΄/2-4-2014) ως προς τη λειτουργία της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου, με την οποία καθιερώνεται το ωράριο λειτουργίας σε 12ωρη ή 24ωρη βάση καθώς και η λειτουργία Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για κάποιες Υπηρεσίες του Δήμου, ως εξής:

- Καθιέρωση 12ωρης λειτουργίας, για πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα, για το προσωπικό του συνεργείου διαγραμμίσεων του Γραφείου Σήμανσης Οδών της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας Έργων Συντήρησης και Σημάνσεων του Δήμου με τις καθοριζόμενες στην απόφαση βάρδιες.
- Καθιέρωση 12ωρης λειτουργίας, για όλες τις ημέρες του μήνα (και Κυριακές και εξαιρέσιμες) για το προσωπικό του Γραφείου Υποδομών Δημοτικού Νεκροταφείου που υπαγόταν στη Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας, Έργων Συντήρησης και Σημάνσεων του Δήμου και μετά την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. υπάγεται πλέον στο Τμήμα Δημοτικού Κοιμητηρίου με τις καθοριζόμενες στην απόφαση βάρδιες.
- Καθιέρωση πενθήμερης εβδομάδας εργασίας για ορισμένο αριθμό υπαλλήλων από την Τρίτη μέχρι και το Σάββατο, καθιερουμένης ως μη εργάσιμης ημέρας της Δευτέρας και από Τετάρτη μέχρι και την Κυριακή, καθιερουμένων ως μη εργάσιμων ημερών της Δευτέρας και της Τρίτης και υπερδωδεκάωρη λειτουργία σε βάρδιες για το προσωπικό της Δ/νσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, όπως εξειδικεύεται στην ανωτέρω απόφαση.
- Καθιέρωση λειτουργίας όλες τις ημέρες του μήνα και Κυριακές και εξαιρέσιμες για το προσωπικό του Τμήματος Δημοτικού Κοιμητηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, 07:00 - 15:00, σύμφωνα με το ισχύον ωράριο εργασίας, για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών του Τμήματος και την είσπραξη των τελών.

- Καθιέρωση 12ωρης λειτουργίας από Δευτέρα έως Παρασκευή του Γραφείου Καθαριότητας Εσωτερικών Χώρων του Τμήματος Επιμέλειας και Φύλαξης Δημοτικών Εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου, με τις καθοριζόμενες στην απόφαση βάρδιες.

- Καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας, για όλες τις ημέρες του μήνα και Κυριακές και εξαιρέσιμες, για το προσωπικό του Γραφείου Φύλαξης Δημοτικών Εγκαταστάσεων του Τμήματος Επιμέλειας και Φύλαξης Δημοτικών Εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου, με τις καθοριζόμενες στην απόφαση βάρδιες.

9. Τη με αρ. πρωτ. 82516/22-10-15 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης (ΦΕΚ 2349/Β΄/2-11-2015), με την οποία καθιερώνεται ειδικό ωράριο εργασίας για το προσωπικό του Δημοτικού Κολυμβητηρίου.

10. Τη με αρ. 68013/17.10.2016 απόφαση του ασκούντος καθήκοντα Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης (ΦΕΚ 3652/Β΄/11-11-2016), η οποία εκδόθηκε ύστερα από την 395/2016 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμαριάς, με την οποία καθιερώνεται ειδικότερο ωράριο εργασίας για όλες τις ημέρες της εβδομάδας, Κυριακές και εξαιρέσιμες, σε βάρδιες, για το προσωπικό που υπηρετεί στο τμήμα Πολιτισμού της Δ/νσης Παιδείας, Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας και Διά βίου μάθησης του Δήμου Καλαμαριάς ως εξής: 07:00 (π.μ) - 03:00 (π.μ), σύμφωνα με το πρόγραμμα εκδηλώσεων και λοιπών πολιτιστικών εκδηλώσεων που λαμβάνουν χώρα στο Δήμο και τις εκάστοτε ανάγκες του τμήματος.

11. Τον κανονισμό λειτουργίας του Δημοτικού Κοιμητηρίου Καλαμαριάς.

12. Το άρθρο 7 του Κανονισμού Καθαριότητας, ο οποίος ψηφίσθηκε με την υπ' αριθμό 808/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, και στο οποίο αναφέρεται ότι η αποκομιδή των απορριμμάτων θα γίνεται και την Κυριακή σε χώρους όπου παράγονται μεγάλες ποσότητες απορριμμάτων.

13. Το προσωπικό που υπηρετεί στο Δήμο.

14. Τις εισηγήσεις των υπηρεσιών του Δήμου.

15. Το γεγονός ότι σύμφωνα και με τις ανωτέρω εισηγήσεις των υπηρεσιών, απαιτείται πρόσθετη απασχόληση προσωπικού του Δήμου, πέρα από τις ώρες υποχρεωτικής απασχόλησης, λαμβανομένης υπόψη και της γενικής μείωσης του προσωπικού λόγω συνταξιοδοτήσεων, κατάργησης θέσεων και κινητικότητας και του περιορισμού των προσλήψεων, για την κάλυψη των παρακάτω αναγκών:

- Για τη σύνταξη και τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, που γίνονται τις απογευματινές και νυκτερινές ώρες, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας του αρμόδιου υπαλλήλου.

- Για την εκτέλεση της υπηρεσίας του Ληξιαρχείου του Δήμου, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας.

- Για την εκτέλεση της υπηρεσίας δημοτικού νομικού προσώπου (Μουσείο Φωτογραφίας «Χρήστος Καλεμκερής») και συνδέσμου Ο.Τ.Α. (ΣΥ.Π.Π.Α.Ζ.Α.Θ.) που στερούνται τακτικού διοικητικού προσωπικού από διοικητικούς υπαλλήλους του Δήμου, εκτός από τα καθήκοντα της θέσης τους και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας τους.

- Για την διεκπεραίωση εργασιών της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών για τις οποίες απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου και συνεργασία με άλλες υπηρεσίες εντός και εκτός δήμου, όπως εφαρμογή μεγάλου αριθμού νέων νομοθετικών ρυθμίσεων μέσα σε αυστηρές προθεσμίες (νέο μισθολόγιο, νέο βαθμολόγιο, νέο σύστημα προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων, νέο σύστημα αξιολόγησης υπαλλήλων, αναδιάρθρωση υπηρεσιών), γραμματειακή υποστήριξη επιτροπών για τυχόν συνεδριάσεις εκτός ωραρίου, ενώ υπάρχει έλλειψη διοικητικού προσωπικού στη Δ/νση.

- Για την ανάγκη για εμπλουτισμό και διόρθωση στοιχείων στη βάση δεδομένων του Εθνικού Δημοτολογίου (ιδιαίτερα των ληξιαρχικών και επωνυμικών), σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 7401/8-3-16 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, προσπάθεια που πρέπει να ξεκινήσει άμεσα και να είναι διαρκής, με ταυτόχρονη παρακολούθηση της πορείας βελτίωσης των δεδομένων μέχρι την εισαγωγή τους στο πληροφοριακό σύστημα «Μητρώο Πολιτών».

- Για την αντιμετώπιση από το τμήμα πληροφορικής εκτάκτων ή απρόβλεπτων προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη λειτουργία και για τη συντήρηση του τεχνολογικού εξοπλισμού και λογισμικού του Δήμου καθώς και για τη συντήρηση του δικτυακού-μηχανογραφικού του εξοπλισμού, η οποία δεν γίνεται να πραγματοποιηθεί τις εργάσιμες ώρες, καθώς η διακοπή της σύνδεσης στο δίκτυο θα δημιουργούσε πρόβλημα στη λειτουργία των υπηρεσιών.

- Για τη λειτουργία του γραφείου φύλαξης δημοτικών εγκαταστάσεων σε εικοσιτετράωρη βάση, επτά ημέρες την εβδομάδα, όλες τις ημέρες του μήνα, με εργασία φυλάκων και υπαλλήλων που τους έχει ανατεθεί η φύλαξη των δημοτικών εγκαταστάσεων σε βάρδιες. Ο υπεύθυνος διοικητικός υπάλληλος του γραφείου φύλαξης εκτός της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής εργασίας, εργάζεται υπερωριακά σε όλες τις ανωτέρω βάρδιες για τον έλεγχο των υπαλλήλων του γραφείου.

- Για την απασχόληση ενός υπαλλήλου του Τμήματος Επιμέλειας και Φύλαξης Εγκαταστάσεων στη συλλογή τροφίμων για λογαριασμό του Δήμου από τα καταστήματα πώλησης κατά το κλείσιμο τους τις απογευματινές ώρες (μαγειρεμένο φαγητό που περισσεύει σε ημερήσια βάση), σύμφωνα με σχετικές συμβάσεις που έχουν υπογραφεί.

- Για την διεκπεραίωση έκτακτων ή επειγουσών εργασιών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, για τις οποίες απαιτείται εργασία πέραν του κανονικού ωραρίου, σε ώρες που δεν υπάρχει συναλλαγή με το κοινό. Ειδικά στο Οικονομικό Τμήμα απαιτείται η απασχόληση προσωπικού του τμήματος πέραν του κανονικού ωραρίου, για την αντιμετώπιση εκτάκτων γεγονότων, πέραν της προγραμματισμένης δραστηριότητας της υπηρεσίας, όπως διενέργεια εκτάκτων ελέγχων (συγκέντρωση και αποστολή στοιχείων και διευκρινίσεων) και την κάλυψη των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών της υπηρεσίας (σύνταξη βεβαιωτικών καταλόγων, χρηματικών κατα-

στάσεων, απολογισμού κ.λπ.) με έλλειψη προσωπικού και ανάγκη αναπλήρωσης όσων απουσιάζουν αιφνιδίως από άλλους υπαλλήλους υπερωριακά. Το Τμήμα Ειδικής Ταμιακής Υπηρεσίας πρέπει να αντιμετωπίσει έκτακτες ανάγκες (κλείσιμο προηγούμενου έτους, συμφωνία γενικής και δημόσιας λογιστικής, συμφωνία υπολοίπων χρηματικών καταλόγων, κατάρτιση απολογιστικού πίνακα) και οι σχετικές εργασίες για να ολοκληρωθούν πρέπει να έχουν προηγηθεί εργασίες από όλες τις υπηρεσίες του Δήμου (εκτέλεση εργαλείων προγράμματος λογιστικής εφαρμογής).

- Για την υποστήριξη των υποδομών και λειτουργία του δημοτικού νεκροταφείου (κατασκευή, συντήρηση και περιποίηση των ταφικών μνημείων, συντήρηση και εξωραϊσμό λοιπών εγκαταστάσεων του νεκροταφείου, ταφή και εκταφή νεκρών), ακολουθώντας τη λειτουργία του.

- Για τη λειτουργία του δημοτικού κοιμητηρίου κατά τα οριζόμενα στον κανονισμό λειτουργίας του, οπότε και Σαββατοκύριακα και αργίες είναι απαραίτητο να εργάζεται υπάλληλος για τη λειτουργία του ταμείου και τη διεκπεραίωση των διοικητικών διαδικασιών τέλεσης των ενταφιασμών.

- Για τη λειτουργία του Δημοτικού Γυμναστηρίου κατά το χρόνο διεξαγωγής του πρωταθλημάτων και αγώνων.

- Για τη διοργάνωση και υλοποίηση αθλητικών, πολιτιστικών, ψυχαγωγικών, επετειακών και κοινωνικών εκδηλώσεων, κάποιες από τις οποίες ενδεικτικά αναφέρθηκαν παραπάνω.

- Για τη διοργάνωση και υλοποίηση κάποιων σχολικών- μαθητικών εκδηλώσεων, και την υλοποίηση επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων, που γίνονται κατά τις απογευματινές ώρες κάποιες ημέρες κάθε χρόνο, όπου δεν κρίνεται σκόπιμη η πρόσληψη επιπλέον προσωπικού.

- Για την υποδοχή και φιλοξενία αντιπροσωπειών εσωτερικού και εξωτερικού ή άλλων προσκεκλημένων.

-Για την εύρυθμη λειτουργία των τριών χώρων εκδηλώσεων του Δήμου και συγκεκριμένα του θεάτρου «Μελίνα Μερκούρη», του θεάτρου επί της οδού Χηλής καθώς και του θεάτρου Βότση. Στους ανωτέρω χώρους φιλοξενούνται και διοργανώνονται κατ' έτος πλείστες εκδηλώσεις (θεατρικές παραστάσεις, μουσικές εκδηλώσεις, φεστιβάλ) που καλύπτουν και απευθύνονται σε όλους του δημότες του Δήμου Καλαμαριάς αλλά και στο σύνολο των κατοίκων του πολεοδομικού συγκροτήματος της πόλης της Θεσσαλονίκης. Επίσης διοργανώνονται κατ' έτος πολιτιστικές δράσεις ποικίλου περιεχομένου που απευθύνονται σε όλες τις ηλικίες (Παραθινούπολη, Παρά θιν Αλός, Πεδίο Δράσης Κόδρα Θεατρικά Φεστιβάλ) που έχουν καθιερωθεί και αποτελούν πολιτιστικά συμβάντα γνωστά επί σειρά ετών στην πόλη της Θεσσαλονίκης, με μεγάλο αριθμό επισκεπτών. Με αφορμή και εξαιτίας όλων των ανωτέρω προκύπτουν αυξημένες ανάγκες απασχόλησης του υπηρετούντος προσωπικού του Τμήματος Πολιτισμού (που δεν μπορούν να ενταχθούν στις έκτακτες ή εποχιακές), λόγοι που οδήγησαν στην έκδοση της (2) σχετικής απόφασης Γ. Γ. της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης καθιέρωσης διευρυμένου ωραρίου λειτουργίας του Τμήματος. Η επιπλέον ανάγκη και υπερωριακής εργασίας (απογευματινής, νυκτερινής είτε κατά τις εργάσιμες ημέρες είτε κατά τις Κυριακές ή εξαιρέσιμες, είτε και προς κάλυψη της εβδομαδιαίας υποχρεωτικής), προκύπτει καθώς οι απασχολούμενοι στους χώρους εκδηλώσεων (Θέατρα) τεχνικοί (ήχου) του Τμήματος Πολιτισμού είναι σε αριθμό όσοι και τα Θέατρα, γεγονός που έχει σαν αποτέλεσμα να μην είναι δυνατή η αντικατάσταση κάποιου μετά τη λήξη της βάρδιας του από άλλον τεχνικό ίδιας ειδικότητας. Επιπλέον η ειδικότητα (ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού) έχει ενταχθεί καθώς η διοργάνωση όλων των πολιτιστικών εκδηλώσεων του Τμήματος διεκπεραιώνεται επί σειρά ετών από υπάλληλο της εν λόγω ειδικότητας.

- Για την αντιμετώπιση από υπαλλήλους της Δ/νσης Κοινωνικής Μέριμνας Αλληλεγγύης και Δημόσιας Υγείας, οι οποίοι είναι ελάχιστοι και μετά βίας αντιμετωπίζουν τις ήδη υπάρχουσες ανάγκες, των αναγκών προκύπτουν από τη μεταβίβαση με τον ν. 3852/2010 στους Δήμους σειράς αρμοδιοτήτων κοινωνικού και προνοιακού χαρακτήρα, από την εξαγγελία συνεχώς καινούργιων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων για την αντιμετώπιση της φτώχειας και την επανένταξη στο κοινωνικό σύνολο, στα οποία η Αντιδημαρχία Κοινωνικής Μέριμνας δραστηριοποιείται πολύ εξαιτίας του συνεχώς αυξανόμενου ποσοστού απόρων, από την εφαρμογή προγραμμάτων για τη συλλογή τροφίμων από τις υπεραγορές κατά το κλείσιμο των καταστημάτων τους και από την επερχόμενη συνένωση με άλλες δομές ΚΑΠΗ -Παιδικούς Σταθμούς του Δήμου.

- Για την κάλυψη κάποιων υπαλλήλων της καθορισμένης βάρδιας ή υπηρεσίας υπερωριακά από άλλους υπαλλήλους, λόγω ασθενειών ή άλλων αιφνίδιων κωλυμάτων, προς αποφυγή δυσλειτουργίας στην υπηρεσία, ανάγκη που μπορεί να προκύψει σε όλες τις υπηρεσίες του Δήμου.

- Για την αντιμετώπιση από το προσωπικό της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών αναγκών επίβλεψης των δημοτικών έργων πέραν του ωραρίου, και συγκεκριμένα για: α. εργασίες ασφαλτοστρώσεων οι οποίες εξαρτώνται από τις καιρικές συνθήκες, οφείλουν να ολοκληρώνονται κατά το δυνατόν συντομότερα και μέχρι τη δύση του ήλιου, προκειμένου να αποκατασταθεί η κυκλοφοριακή λειτουργία της πόλης με παρουσία επιτόπου του επιβλέποντα του έργου και β. εργασίες σκυροδετήσεων, οι οποίες επίσης εξαρτώνται από τις καιρικές συνθήκες και η ολοκλήρωση συγκεκριμένων τμημάτων απαιτείται να υλοποιείται ενιαία και όχι κατά τμήματα. Επίσης για την κάλυψη των αναγκών καταγραφής των οφειλών από και προς το Δήμο λόγω αποζημιώσεων και προσκυρώσεων από πράξεις τακτοποίησης. Η εργασία αυτή έχει σκοπό να καταγράψει όλα τα οικοπεδικά τμήματα που έχουν προκύψει από πράξεις τακτοποίησης με τελικό στόχο, μετά την συνεργασία και με τις λοιπές αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, την πλήρη αποσαφήνιση όλων των υποχρεώσεων και εγγραφών, εργασία απαραίτητη, σοβαρή και χρονοβόρα, τμήμα της οποίας αναγκαστικά θα πρέπει να εκτελεστεί σε χρόνο πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας των αρμόδιων υπαλλήλων της τεχνικής υπηρεσίας.

- Για τις ανάγκες που απορρέουν από τον καθορισμό ενός υπαλλήλου της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών ως τεχνικού ασφαλείας, οπότε απαιτείται επιπλέον των καθηκόντων του και πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας του να ανταποκρίνεται και στις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 14 και 15 του ν. 3850/2010 (ΦΕΚ 84 Α΄), όπως ενδεικτικά επιθεώρηση ασφάλειας εγκαταστάσεων, μεθόδων εργασίας, έρευνα αιτίων εργατικών ατυχημάτων.

- Για την αντιμετώπιση από το προσωπικό της Δ/νσης Πολιτικής Προστασίας, Έργων Συντήρησης και Σημάνσεων έκτακτων περιστατικών οποιασδήποτε φύσης (φυσικές και τεχνολογικές καταστροφές, ατυχήματα, επισκευές που απαιτούν άμεση επιδιόρθωση, όπως βλάβες στο οδόστρωμα, ορυκτέλαια ή πετρέλαιο επί των οδών, υδραυλικές και ηλεκτρολογικές αποκαταστάσεις κ.λπ.) καθώς και για την εκτέλεση εργασιών που είναι απαγορευτικό λόγω των συνθηκών (π.χ. υψηλοί κυκλοφοριακοί φόρτοι) να εκτελεστούν πέρα από τις νυκτερινές και τις πρώτες πρωινές ώρες, όπως η σήμανση οδών (διαγράμμιση), προς αποφυγή κυκλοφοριακού προβλήματος και για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πεζών, των οχημάτων και των συνεργείων. Για συμμετοχή της υπηρεσίας με παροχή ηλεκτρικού ρεύματος, επιβλέψεις, τοποθετήσεις εξέδρων και τεχνική βοήθεια σε διάφορες εκδηλώσεις του Δήμου (π.χ. ΠΑΡΑ ΘΙΝ' ΑΛΟΣ, ΠΑΡΑΘΙΝΟΥΠΟΛΗ, Ημιμαραθώνιος, Γιορτή Σαρδέλας, Χριστουγεννιάτικη Πλατεία, εκδηλώσεις Καθαρής Δευτέρας, ανθοκομική έκθεση, πανηγύρια Μεταμορφώσεως και Φοίνικα) και σε εθνικές ή τοπικές επετείους. Επίσης για εγκατάσταση και αποξήλωση χριστουγεννιάτικου και πασχαλινού διακόσμου και για κάλυψη άλλων εποχιακών αναγκών, όπως αποκατάσταση και επισκευή των οδοστρωμάτων, η οποία επιβάλλεται να γίνεται κατά τους θερινούς μήνες.

-Για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν από την ιδιαιτερότητα και για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας Καθαριότητας, που πρέπει να λειτουργεί σε συνεχή βάση από τις 5 π.μ. και όπου το υπηρετούν προσωπικό (ενόψει και του περιορισμού των προσλήψεων) δεν μπορεί πάντα να αντιμετωπίσει στο κανονικό του ωράριο και μέσα στις υπάρχουσες βάρδιες τις ανάγκες αποκομιδής απορριμμάτων, σαρώματος των οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων ενός μεγάλου Δήμου, όπως ο Δήμος Καλαμαριάς, αποκομιδής απορριμμάτων, σαρώματος οδών και πλύσιμο δρόμων όπου λειτούργησαν λαϊκές αγορές (7 εβδομαδιαίως), τις ανάγκες του προγράμματος αποκομιδής ογκωδών αντικειμένων, καθαρισμού εγκαταλελειμμένων οικοπέδων, χώρων όπου υλοποιήθηκαν εκδηλώσεις, περισυλλογής και αποκομιδής των απορριμμάτων και πλύσης των κάδων από τις οδούς που παρουσιάζουν μεγάλη κυκλοφορία οχημάτων κατά τις πρωινές ώρες. Επίσης πρέπει να μπορεί να ανταποκριθεί στις ανάγκες καθαρισμού των χώρων του Δήμου, σε περίπτωση που συμβούν θεομηνίες (π.χ. πλημμύρες) ή άλλα έκτακτα γεγονότα, με τη σύσταση κατάλληλου κατά περίπτωση συνεργείου και επίσης πρέπει η Υπηρεσία να μπορεί να ολοκληρώνει αποτελεσματικά το έργο της αποκομιδής ακόμα και στις περιπτώσεις έκτακτων γεγονότων που προκαλούν σημαντικές καθυστερήσεις όπως απομάκρυνση παρκαρισμένων οχημάτων που εμποδίζουν τα απορριμματοφόρα, κυκλοφοριακός φόρτος ή ατυχήματα στον Περιφερειακό από τον οποίο διέρχονται τα απορριμματοφόρα κατά τη μεταφορά τους στον ΧΥΤΑ Μαυροράχης, μεγάλη αναμονή στο χώρο του ΧΥΤΑ κατά την εκφόρτωση των απορριμμάτων και έκτακτες βλάβες του στόλου.

- Για την αντιμετώπιση από τη Δ/νση Πρασίνου προβλημάτων που δημιουργούνται από έκτακτα γεγονότα, ακραία φυσικά φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές καταστροφές (π.χ. πτώση δέντρων) καθώς και την αποκατάσταση βλαβών σε αρδευτικά δίκτυα των πάρκων, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε υπερωριακή (απογευματινή), νυκτερινή και Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασία με αμοιβή στο μόνιμο και στο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικό του Δήμου Καλαμαριάς Αορίστου και Ορισμένου χρόνου, για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, όπως εξειδικεύονται παραπάνω, μέσα στα όρια που προβλέπουν οι διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015, όπως ισχύουν, για το Α΄ εξάμηνο του έτους 2018. ως εξής:

ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
ΔΕ Διοικητικού (Τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημ. Συμβουλίου πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο.	1	120
ΠΕ Διοικητικού (Ληξίαρχος)	1	120
ΤΕ Διοικητικού (υπηρεσία στο σύνδεσμο ΟΤΑ ΣΥΠΠΑΖΑΘ που στερείται τακτικού διοικητικού προσωπικού	1	120
ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού (υπηρεσία στο ΝΠΔΔ Μουσείο Φωτογραφίας «Χρήστος Καλεμκερής»	1	120
ΣΥΝΟΛΟ	**4**	**480**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Διοικητικού και Οικονομικού	15	960
ΠΕ Πληροφορικής	1	60
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	5	360
ΣΥΝΟΛΟ	**21**	**1.380**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Διοικητικού	3	160
ΣΥΝΟΛΟ	**3**	**160**

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΧΡΙ ΤΙΣ 22:00	ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (22:00-6:00) ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΗΜΕΡΗΣΙΑ (6:00-22:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ (22:00-6:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ	ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ	
	(α)	(β)	γ (αα)	γ (ββ)	Νυκτερινή εργάσιμων ημερών (δ)	Νυκτερινή ή ημερήσια Κυριακών και

											εξαιρέσιμων ημερών (ε)	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΥΕ Φυλάκων									4	3.450	4	1.152
ΔΕ Διοικητικού	1	120	1	96	1	96						
ΣΥΝΟΛΟ	**1**	**120**	**1**	**96**	**1**	**96**			**4**	**3.450**	**4**	**1.152**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΧΡΙ ΤΙΣ 22:00		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (22:00-6:00) ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ (6:00-22:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ (22:00-6:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
	(α)		(β)		γ (αα)		γ (ββ)		Νυκτερινή εργάσιμων ημερών (δ)		Νυκτερινή ή ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ε)	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΥΕ Φυλάκων									6	5.160	13	3.744
ΔΕ Διοικητικού	1	120										
ΣΥΝΟΛΟ	**1**	**120**							**6**	**5.160**	**13**	**3.744**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00	
	(α)	
	Άτομα	Ώρες
ΠΕ Διοικητικού	3	60
ΠΕ Οικονομικού	2	40
ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού	2	40
ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	1	20
ΠΕ Δημοτικής Αστυνομίας	1	20
ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού	6	120
ΤΕ Οικονομικού - Λογιστικού	1	20
ΤΕ Διοικητικού	1	20
ΔΕ Διοικητικού	2	40
ΣΥΝΟΛΟ	**19**	**380**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00	
	(α)	
	Άτομα	Ώρες
ΠΕ Διοικητικού	2	40
ΔΕ Διοικητικού	2	40
ΤΕ Μουσικών	1	20
ΣΥΝΟΛΟ	**5**	**100**

ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΤΑΜΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
ΠΕ Οικονομικού	1	40
ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού	1	40
ΠΕ Διοικητικού	2	80
ΤΕ Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	1	40
ΔΕ Διοικητικού	2	80
ΣΥΝΟΛΟ	**7**	**280**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
ΠΕ Οικονομολόγων	1	40
ΣΥΝΟΛΟ	**1**	**40**

ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΧΡΙ ΤΙΣ 22:00		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (22:00-6:00) ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ (6:00-22:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ (22:00-6:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
	(α)		(β)		γ (αα)		γ (ββ)		Νυκτερινή εργάσιμων ημερών (δ)		Νυκτερινή ή ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ε)	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
Διοικητικοί (ΠΕ και ΔΕ)	3	360			2	192						
ΣΥΝΟΛΟ	**3**	**360**			**2**	**192**						

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΧΡΙ ΤΙΣ 22:00		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (22:00-6:00) ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ (6:00-22:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ (22:00-6:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
	(α)		(β)		γ (αα)		γ (ββ)		Νυκτερινή εργάσιμων ημερών (δ)		Νυκτερινή ή ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ε)	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΥΕ	3	360			5	480						

Εργατών												
ΔΕ Διοικητικού	1	120			1	96						
ΣΥΝΟΛΟ	**4**	**480**			**6**	**576**						

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
ΤΕ Διοικητικού	1	120
ΠΕ Καθηγητών	3	360
ΔΕ Διοικητικού	1	120
ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	1	120
ΣΥΝΟΛΟ	**6**	**720**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
ΠΕ Διοικητικού	1	120
ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	1	120
ΠΕ Γυμναστών	1	120
ΣΥΝΟΛΟ	**3**	**360**

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΧΡΙ ΤΙΣ 22:00		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (22:00-6:00) ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ (6:00-22:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ (22:00-6:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
	(α)		(β)		γ (αα)		γ (ββ)		Νυκτερινή εργάσιμων ημερών (δ)		Νυκτερινή ή ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ε)	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού	1	120	1	96	1	96	1	96	1	80	1	80
ΣΥΝΟΛΟ	**1**	**120**	**1**	**96**	**1**	**96**	**1**	**96**	**1**	**80**	**1**	**80**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΧΡΙ ΤΙΣ	ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (22:00-6:00) ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ	ΗΜΕΡΗΣΙΑ (6:00-22:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ	ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ (22:00-6:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ	ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ

	22:00		ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ					
	(α)		(β)		γ (αα)		γ (ββ)		Νυκτερινή εργάσιμων ημερών (δ)		Νυκτερινή ή ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ε)	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΤΕ Ηχοληπτών	1	120	1	96	1	96	1	96	1	80	1	80
ΔΕ Ηχοληπτών	2	240	2	192	2	192	2	192	2	160	2	160
ΣΥΝΟΛΟ	**3**	**360**	**3**	**288**	**3**	**288**	**3**	**288**	**3**	**240**	**3**	**240**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ, ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
ΔΕ Διοικητικού	2	80
ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού	1	40
ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας	1	40
ΤΕ Φυσικοθεραπευτών	1	40
ΣΥΝΟΛΟ	**5**	**200**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού	1	40
ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών	1	40
ΥΕ Οικογενειακών Βοηθών	1	40
ΔΕ Οδηγών	2	120
ΠΕ Κοινωνιολόγων	1	40
ΔΕ Μουσικών	1	40
ΤΕ Νοσηλευτριών	1	40
ΣΥΝΟΛΟ	**8**	**360**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
Μηχανικοί (ΠΕ και ΤΕ)	3	240
Μηχανικός (Τεχνικός Ασφαλείας)	1	80
Σχεδιαστές (ΤΕ ή ΔΕ)	1	80
ΣΥΝΟΛΟ	**5**	**400**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)	
	Άτομα	Ώρες
Μηχανικοί (ΠΕ και ΤΕ)	2	140
ΣΥΝΟΛΟ	**2**	**140**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΕΡΓΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΗΜΑΝΣΕΩΝ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΧΡΙ ΤΙΣ 22:00		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (22:00-6:00) ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ (6:00-22:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ (22:00-6:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
	(α)		(β)		γ (αα)		γ (ββ)		Νυκτερινή εργάσιμων ημερών (δ)		Νυκτερινή ή ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ε)	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	2	360	3	288								
ΠΕ Αρχ. Μηχανικών	1	120										
ΔΕ Μηχανοτεχνιτών	1	120	1	96					1	858		
ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	1	120	1	96								
ΤΕ Μηχανικών	3	360	3	288								
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	1	120	1	96								
ΔΕ Τεχνιτών	9	1.080	9	864					1	858		
ΔΕ Χειριστών	2	240	2	192					1	858		
ΔΕ Οδηγών	2	240	2	192					1	858		
ΔΕ Διοικητικού	2	240	2	192								
ΣΥΝΟΛΟ	**24**	**2.880**	**24**	**2.304**					**4**	**3.432**		

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΧΡΙ ΤΙΣ 22:00		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ (22:00-6:00) ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΗΜΕΡΗΣΙΑ (6:00-22:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ (22:00-6:00) ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΠΕΡΑ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ		ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑΣ			
	(α)		(β)		γ (αα)		γ (ββ)		Νυκτερινή εργάσιμων ημερών (δ)		Νυκτερινή ή ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ε)	
	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες	Άτομα	Ώρες
ΔΕ Δομικών Έργων	2	240										
ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	2	240										
ΥΕ Καθαριστών	1	120										
ΠΕ Πολιτικών	1	120										

Μηχανικών												
ΥΕ Ανειδίκευτων Εργατών	6	720										
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	4	480										
ΔΕ Οδηγών	3	360							1	858		
ΔΕ Τεχνιτών	2	240										
ΔΕ Τεχνιτών Οικοδόμων	4	480										
ΔΕ Μαρμαροτεχνιτών	1	120										
ΔΕ Χειριστών	1	120										
ΣΥΝΟΛΟ	**27**	**3.240**							**1**	**858**		

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	**Νυκτερινή εργασία (22η - 6η πρωινή) εργάσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική**	**Ημερήσια (6η πρωινή-22η ώρα) Κυριακών και εξαιρεσίμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική**	**Νυκτερινή (22η ώρα-6η πρωινή) Κυριακών και εξαιρεσίμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική**	**Εργασία προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας**	
Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων κατά κλάδο/ειδικότητα	**(α)**	**(β)**	**γ (αα)**	**γ(ββ)**	**Νυκτερινή εργάσιμων ημερών (δ)**	**Νυκτερινή ή ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ε)**
	Άτομα Ώρες	**Άτομα Ώρες**	**Άτομα Ώρες**	**Άτομα Ώρες**	**Άτομα Ώρες**	**Άτομα Ώρες**
55 ΥΕ Προσωπικό Καθ/τας και Εργατών Καθαριότητας	55 2145	55 1200	55 900	55 500	55 4000	55 1500
19 ΔΕ Οδηγών	19 1425	19 1100	19 900	19 300	19 2600	19 500
4 ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	4 300	4 220	4 190	4 70	4 360	4 150
4 ΔΕ Χειριστών.	4 480	4 480	4 220	4 120	4 700	4 350
8 ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου	8 800	8 500	8 450	8 100	8 800	8 400
4 ΔΕ Μηχανοτεχνι-τών	4 480	4 480	4 220	4 120	4 700	4 350
3 ΔΕ Τεχνιτών	3 360	3 360	3 180	3 90	3 350	3 140
1 ΔΕ Ηλεκτροτεχνι-τών	1 120	1 120	1 60	1 30	1 140	1 25
1 ΤΕ Εργοδηγων	1 80		1 37	1 20	1 40	1 24
1 ΤΕ Μηχανικών Οχημάτων	1 120	1 120	1 60	1 30		
1 ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1 80	1 80	1 16			
1 ΠΕ	1 80	1	1 60	1 20		

ΑΡΧΙΤΕΚΤΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		80				
1 ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΛΟΓΩΝ	1 40	1 24	1 18			
1 ΤΕ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	1 40	1 24	1 18			
16 ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΩΝ	16 1280	16 400	16 600	16 200	16 800	16 128
1 ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΠΛΥΝΤΗΡΙΟΥ ΚΑΔΩΝ	1 60	1 60	1 50	1 20	1 50	1 10
4 ΔΕ Διοικητικού	4 300	4 300	4 200	4 60		
ΣΥΝΟΛΟ	**125 8.190**	**124 5.548**	**125 4.179**	**122 1.680**	**116 10.540**	**116 3.577**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα	**Νυκτερινή εργασία (22η - 6η πρωινή) εργάσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική**	**Ημερήσια (6η πρωινή-22η ώρα) Κυριακών και εξαιρεσίμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική**	**Νυκτερινή (22η ώρα-6η πρωινή) Κυριακών και εξαιρεσίμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική**	**Εργασία προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας**	
Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων κατά κλάδο/ειδικότητα	**(α)**	**(β)**	**γ (αα)**	**γ(ββ)**	**Νυκτερινή εργάσιμων ημερών (δ)**	**Νυκτερινή ή ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ε)**
	Άτομα Ώρες	**Άτομα Ώρες**	**Άτομα Ώρες**	**Άτομα Ώρες**	**Άτομα Ώρες**	**Άτομα Ώρες**
34 ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	34 2.500	34 2.300	34 1.800	34 600	34 1.200	34 1.500
2 ΔΕ Οδηγών	2 240	2 240	2 135	2 50	2 250	2 160
1 ΔΕ Εποπτών	1 120	1 120	1 80	1 16	1 150	1 80
3 ΥΕ Επιστατών	3 216	3 150	3 120	3 60	3 300	3 180
2 ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων έργου	2 240	2 240	2 140	2 50	2 250	2 160
2 ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	2 240	2 240	2 140	2 50	2 250	2 160
18 ΔΕ Ανειδίκευτος εργάτης	18 800	18 800	18 300	18 150	18 800	18 1.000
1 ΔΕ Τεχνιτών	1 120	1 120	1 70	1 16	1 130	1 80
ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟ-ΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1 80	1 80	1 60	1 20		
ΣΥΝΟΛΟ	**64 4.556**	**64 4.290**	**64 2.845**	**64 1.012**	**63 3.330**	**63 3.320**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

	Απογευματινή υπερωριακή εργασία μέχρι 22η ώρα		Νυχτερινή εργασία (22η-6η πρωινή) εργάσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία		Ημερήσια (6η-πρωϊνή – 22η ώρα) Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική		Νυχτερινή(22η ώρα – 6η πρωϊνή) Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών πέρα από την εβδομαδιαία υποχρεωτική		Εργασία προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας			
Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων κατά κλάδο/ειδικότητα	**(α)**		**(β)**		**γ(αα)**		**γ(ββ)**		**Νυχτερινή εργάσιμων ημερών (δ)**		**Νυχτερινή ή ημερήσια Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών (ε)**	
	Ατομα	**Ωρες**	**Ατομα**	**Ωρες**	**Ατομα**	**Ωρες**	**Ατομα**	**Ωρες**	**Ατομα**	**Ωρες**	**Ατομα**	**Ωρες**
16 ΔΕ Οδηγών Απορριμματοφόρων	16	690	16	400	16	300	16	180	16	1320	16	480
1 ΔΕ Οδηγός Πλυντηρίου Κάδων	1	43	1	35	1	40	1	20	1	75	1	50
1 ΔΕ Χειριστών	1	60	1	35	1	36	1	20	1	75	1	50
32 ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	32	1300	32	480	32	660	32	300	32	1380	32	800
ΣΥΝΟΛΟ	**50**	**2.093**	**50**	**950**	**50**	**1.036**	**50**	**520**	**50**	**2.850**	**50**	**1. 380**

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΛΑΔΟΣ	**ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)**	
	Άτομα	**Ώρες**
ΠΕ Γεωπόνων	1	40
ΤΕ Γεωπόνων	1	40
ΔΕ Κηπουρών	1	60
ΔΕ Οδηγών	1	60
ΥΕ Εργατών	1	60
ΣΥΝΟΛΟ	**5**	**260**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	**ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕΧΡΙ 22:00 (α)**	
	Άτομα	**Ώρες**
ΤΕ Γεωπόνων	1	60
ΔΕ Οδηγών	1	60
ΥΕ Επιστατών	2	120
ΥΕ Εργατών	9	540
ΣΥΝΟΛΟ	**13**	**780**

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) ανά υπάλληλο κατά το πρώτο εξάμηνο κάθε έτους και άλλες εκατόν είκοσι (120) κατά το δεύτερο.

Στην καθ' υπέρβαση εργασία, οι ώρες νυκτερινής και Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας δεν μπορεί να υπερβούν τις ενενήντα έξι (96) ώρες κατά περίπτωση κατά το πρώτο εξάμηνο κάθε έτους και άλλες ενενήντα έξι (96) κατά το δεύτερο.

Η κατανομή των ωρών απασχόλησης του προσωπικού, θα γίνεται κάθε φορά ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας. Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και έλεγχο πραγματικής παροχής της πρόσθετης απασχόλησης, ο οποίος και θα βεβαιώνει την πραγματοποίηση της, ορίζεται ο Προϊστάμενος της αντίστοιχης οργανικής μονάδας.

Από την απόφαση αυτή, προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2018 δαπάνη αποζημίωσης υπερωριακής και νυχτερινής εργασίας, η οποία λόγω της ανάγκης άσκησης περιοριστικής πολιτικής στις δαπάνες των Δήμων και ειδικότερα στις δαπάνες υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού (άρθρο 1 παρ.8 κοινής υπουργικής απόφασης 23976/22.7.2016), δεν θα πρέπει να ξεπερνάει για το Α΄ εξάμηνο 2018 αθροιστικά για τους ακόλουθους ΚΑΕ 10/6012.01, 10/6022.01, 10/6012.02, 10/6022.02, 15/6012.01, 15/6022.01, 20/6012.01, 20/6022.01, 20/6042.01, 30/6012.01, 30/6022.01, 35/6012.01, 35/6022.01, 45/6012.01, 45/6022.01, 70/6012.01, 70/6022.01 το ποσό των €164.750,00 και το αντίστοιχο των εργοδοτικών εισφορών ύψους €49.500.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμαριά, 5 Δεκεμβρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΘΕΟΔΟΣΙΟΣ ΜΠΑΚΟΓΛΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)
Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

